

Culture et organisation Travail d'exploration d'une culture organisationnelle La préparation

À propos de l'organisation explorée :

- Trouver d'abord l'organisation
- Vous renseigner sur l'organisation choisie :
 - Site Internet
 - Documentation écrite
 - Journaux (voir base de données Biblio-branchée)
 - Etc.
- Si vous connaissez vos répondants, tenter d'en savoir davantage sur leur rôle
- Trouver des thèmes d'échange pertinents
 - certains vous sont imposés (voir ci-dessous)
 - d'autres vous sont proposés dans les textes

Le plan d'enquête

Contenu :

- Doit tenir sur une page
- Une douzaine de questions, bien formulées, dont obligatoirement :
 - une question d'ouverture
 - au moins une question sur l'historique ou le passé récent de l'organisation
 - au moins une question sur le contexte actuel de l'organisation
 - une question de conclusion
- Entre deux et quatre thèmes généraux, qui subdivisent vos questions
- Faire suivre les questions de manière logique entre elles (tant que faire se peut)
- Joindre aussi une feuille confirmant votre engagement à respecter la confidentialité des renseignements, signée par tous les membres de l'équipe

À remettre :

- À la séance qui précède la semaine de lecture
- Au professeur (durant le cours ou par courriel), qui doit **approuver** votre plan **avant** de conduire les **entretiens**

Critères d'évaluation :

- Clarté de la formulation des questions (3)
- Respect des modalités de contenu (3)
- Enchaînement logique des questions (2)
- Respect des règles d'orthographe et de grammaire (1)
- Remise de l'engagement à respecter la confidentialité des renseignements (1)

- Total : 10 points

Document « Engagement à respecter la confidentialité des renseignements »

Contenu :

- Sur une seule page
- Votre engagement à respecter la confidentialité des renseignements qui vous seront communiqués durant l'entrevue (une ou deux phrases suffisent) : « Nous nous engageons à... »
- Chaque membre de l'équipe signe le document

À produire :

- Au professeur (durant le cours, de préférence, ou par courriel, avec confirmation que tous les coéquipiers ont signé le document)
- À vos répondants (leur montrer simplement), en début d'entrevue, question de les mettre en confiance et de faire montre de professionnalisme
- À insérer dans votre rapport final